

- 1 日時 平成28年10月30日(日)13:00~16:20
- 2 場所 かがわ総合リハビリテーションセンター 福祉センター 2F 第1・2研修室
〒761-8057 高松市田村町 1114 番地 TEL 087-867-7686
- 3 参加 設立総会(香川県支部会員、非会員の ALS 患者・家族、支援者等)
記念講演会(総会参加者、医療、福祉、行政等関係機関、関心のある者等)
交流会(総会参加者、希望者等)
- 4 後援 香川県、高松市 ※後援対象は、記念講演会のみ。
- 5 日程
 - 12:30 受付Ⅰ(設立総会参加者)(協力者、学生)
 - 13:00 香川県支部設立総会(50分)(司会:国方)
 - ①準備会代表あいさつ 5~6分(岩本ユ)
 - ②日本 ALS 協会あいさつ 10分(岡部会長 5分、林顧問 3分、紹介 2分<国方>)
 - ③来賓代表あいさつ 6~7分(健康福祉総務課)
 - ④来賓紹介 5~6分(国方)
 - ⑤議事(①規約案、②事業案、③予算案、④役員案) 10分(岩本ヒ)
 - ⑥支部役員あいさつ(自己紹介)、顧問紹介(国方) 6~7分
 - ⑦宣誓(唱和) 3~4分(宮武)
 - 13:50 休憩 ※13:30~14:00 受付Ⅱ(記念講演会参加者)(協力者、学生)
 - 14:00 記念講演会(70分)(司会:松島 講師紹介:松島)
講師 峠 哲男 先生(香川大学医学部看護学科健康科学教授)
演題 「筋萎縮性側索硬化症との出会いと未来に向けて」
 - 15:10 閉会(設立総会・記念講演会の閉会)、休憩
 - 15:30 交流会(50分)(司会:田中 演奏者紹介:田中)
 - ①アトラクション ~15分(高松市仏生山コミュニティセンターオカリナ同好会)
 - ②フリーあいさつタイム 15分
 - ③一言ずつタイム(全員) ~20分
 - 16:20 終了、片付け
- 7 案内先と案内方法
 - ・香川県支部会員 日本 ALS 協会事務局より ※患者・家族用チラシ
 - ・ALS 患者・家族 保健福祉事務所、高松市保健センターより ※患者・家族用チラシ
 - ・医療専門職等 かがわ総合リハビリテーションセンターより ※一般用チラシ
 - ・病院、看護師等 香川県看護協会より ※一般用チラシ
 - ・ケアマネ事業所 健康福祉総務課(長寿社会対策課)より ※一般用チラシ
 - ・一般 広報たかまつ
- 8 来賓
日本 ALS 協会(岡部会長、金澤副会長、増田副会長、林顧問、久保理事)
香川県健康福祉総務課、高松市保健センター、かがわ総合リハビリテーションセンター、
高松医療センター、香川大学医学部(附属病院)、香川県看護協会等

9 分掌

係	内容	担当
渉外	<ul style="list-style-type: none"> ・リハセンターへの会場申請及び協力依頼 ・日本 ALS 協会への来賓、挨拶依頼 ・県、高松市の後援申請 ・県、看護協会、リハセンターへの関係機関案内依頼 ・来賓依頼、講演講師の依頼、連絡調整 ・アトラクション演奏依頼 ・ボランティア依頼(看護学生等) ・記者クラブ案内 	岩本ユ
周知・案内	<ul style="list-style-type: none"> ・案内状作成 ・会員周知(メール、他郵送) ・県下の患者へ周知(各保健事務所等へ依頼) 	岩本ユ
準備物	名簿・資料等 <ul style="list-style-type: none"> ・受付名簿作成(総会用、記念行事用) ・受付文具、総会参加者名札(カードかテープ) ・総会資料(事業案、予算案、役員、規約、宣誓文等) 	岩本ヒ 岩本ユ
	看板・表示類 <ul style="list-style-type: none"> ・横看(ステージ)、講演演題※ ・総会式次第 ・会場表示(会場、来賓室、控室、1F 案内表示) ・役割表示(受付、司会、来賓、講師) ・来賓、講師用リボン 	岩本ヒ 岩本ユ
	放送機器等 <ul style="list-style-type: none"> ・マイク2本、スタンド2本(テーブル用1、立脚用1) ・パソコン、プロジェクター、スクリーン 	岩本ヒ
当日の役割	司会 <ul style="list-style-type: none"> ・設立総会の進行・紹介等 ・記念講演会の進行・紹介等 ・交流会の進行・紹介等 	国方 松島 田中
	あいさつ <ul style="list-style-type: none"> ・設立総会 	岩本ユ
	宣誓 <ul style="list-style-type: none"> ・設立総会(先導) 	宮武
	会場設営 <ul style="list-style-type: none"> ・総会会場準備(11:00~12:00)、片付け 机、椅子配置、横看、演題、式次第、表示等 ・マイク、プレゼン等準備 ・控室の湯茶等 	全員 協力者、学生 リハ担当者
	受付 来賓対応 <ul style="list-style-type: none"> ・受付準備(机、名簿、筆記、名札、リボン、資料等) ・受付Ⅰ・接待(12:30~13:10) 受付Ⅱ(13:30~14:00) 	全員 協力者、学生
	写真 <ul style="list-style-type: none"> ・設立総会、講演会、交流会(随時様子を撮影) 	岩本ヒ、氏原
	記録 <ul style="list-style-type: none"> ・会報「きぼう」作成 	氏原
報道 <ul style="list-style-type: none"> ・マスコミ対応(提供資料の準備) 	岩本ヒ 岩本ユ	

7 会場図

